

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく 障害者支援施設むなかた苑（生活介護・入所支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人宗像福祉会が設置する障害者支援施設むなかた苑（以下「事業所」という。）において実施する指定障害者支援施設サービス（以下「障害者支援施設」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の立場に立った適切かつ効果的な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、それに基づき利用者に対して障害者支援施設サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価その他の措置を行い、適切かつ効果的な施設障害福祉サービスの提供を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、障害者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 前三項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成18年厚生労働省令第172号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等及び実施する施設障害福祉サービスの種類）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地並びに実施する施設障害福祉サービスの種類は、次のとおりとする。

- （1）名称 障害者支援施設 むなかた苑
- （2）所在地 福岡県宗像市田久二丁目5番1号
- （3）連絡先 電話0940-35-1824 FAX0940-35-1911
- （4）実施する施設障害福祉サービス
①生活介護 ②施設入所支援

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤兼務)

管理者は、従業者の管理、障害者支援施設の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行うほか、障害者並びにその家族に対しその内容等について必要な説明を行う。

(2) サービス管理責任者 (常勤専従 2人)

サービス管理責任者は、個別支援計画を策定するとともに、利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス事業等の利用状況を把握し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討する。また、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し必要な援助を行うとともに、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 医師 (非常勤嘱託)

医師は、定期的に利用者及び職員の健康管理業務を行う。

(4) 看護職員 6名 (常勤専従 3人、常勤兼務 2名、非常勤専従 1人)

看護職員は、利用者が必要とする看護を適切に行うとともに、必要に応じ利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、介護等に従事する。

(5) 理学療法士 3名 (常勤兼務 2人、非常勤専従 1名)

理学療法士は、自律訓練において、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、介護等に従事する。

(6) 生活支援員 33名 (常勤専従 25人、非常勤専従 8人)

生活支援員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するための適切な介護等に従事する。また、利用者負担上限額の管理を行う。

(7) 事務職員 5名 (常勤専従 5人)

必要な事務を行う。

(8) 管理栄養士 1名 (常勤専従 1人)

栄養ケア計画を作成し、利用者の食事管理を適切に行なう。

(9) 調理員 7名 (常勤専従 5人、非常勤専従 2人)

利用者に提供する食事の調理等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 昼間実施サービスの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

生活介護

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間： 午前9時から午後6時とする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする

。

(利用定員)

第6条 提供する施設障害福祉サービスの事業ごとの利用定員は以下のとおりとする。

生活介護	60人
施設入所	50人

(障害者施設支援の内容)

第7条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 昼間実施サービス

生活介護

利用者に対し、入浴（清拭）・排泄又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

- (3) 施設入所支援

夜間における施設入所支援を実施するとともに、当該サービスを実施するにあたっては、入浴（清拭）・離床・着替え・整容等の介護等を適切に行う。

- (4) 社会生活上の便宜の供与

利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、必要に応じ利用者の同意を得て代行する。

- (5) 食事の提供

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定障害者支援施設サービスを利用した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割とする。ただし、利用者負担額の月額については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第29条第4項の定めによるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定生活介護サービスを提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100 を乗じて得た額の支払を受けるものとする。

3 次に定める費用については支給決定障害者から徴収するものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用として厚生労働大臣が定める額
- (2) 光熱水費として厚生労働大臣が定める額
- (3) 創作的活動又は生産活動に係る材料費

- (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な居室（国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築され、買収され、又は改造されたものを除く。）の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (5) 日用品費
 - (6) その他日常生活において通常必要となるものに係る経費であつて支給決定障害者に負担させることが適当とみとめられるものの実費。
- 4 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 各事業ごとの通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

生活介護事業 宗像市全域

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 現に障害者支援施設サービスの提供を行っているときに障害者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決対応)

第13条 提供したサービスに関する障害者並びにその家族からの苦情に迅速かつ適切

に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 提供したサービスに関する障害者並びにその家族からの苦情を受け付けたときには、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により福岡県が、また、法第48条第1項の規定により福岡県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害者またはその家族からの苦情に関して市町村又は福岡県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は福岡県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うとともに、その改善の内容を福岡県、福岡県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。
- 4 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんにできる限り協力するものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見人制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- （5）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- （1）殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- （2）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えず長時間作業を継続させる行為。
- （3）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- （4）強引に引きずるようにして連れていく行為。
- （5）食事を与えないこと。
- （6）利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- （7）乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- （8）施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- （9）性的な嫌がらせをすること。
- （10）当該利用者を無視すること。
- （11）利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

(身体拘束の禁止)

第15条 事業所は指定障害者支援施設の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない
万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない
場合には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時のみ、その条件
と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際
の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとす
る。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし
、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年4回

2 職員は、その業務上知り得た障害者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た障害者並びにその家族の秘密を保持するため、職
員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内
容とする。

4 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、障害者並びにその家族に関
する情報を提供する際は、あらかじめ文書により障害者並びにその家族の同意を得てお
かなければならない。

5 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

6 事業所は、障害者に対する生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、生活介
護サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は設置主体と事業所の管理者と
の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1 この規程は、平成22年6月1日から施行し、平成22年11月30日に廃止する。

2 この規程は、平成22年12月1日から施行する。

3 この規程は、平成24年12月1日から施行する。